

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ नुसार
जलसंपदा विभागातील गट-ब (अराजपत्रित) व
गट-क व ड संवर्गातील पदे दिव्यांगांसाठी
सुनिश्चित करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन,
जलसंपदा विभाग,
शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण १०१८/प्र.क्र. २६३/१८/आ(तां)
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक : १८ फेब्रुवारी २०२१.

- वाचा :-** (१) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : न्यायाप्र २०११/प्र.क्र.४/सुधार-३, दिनांक १७.०३.२०११
- (२) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : अपंग २०११/प्र.क्र.१७७/सुधार-३, दिनांक १५.१०.२०११
- (३) केंद्र शासनाचा दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६
- (४) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : दिव्यांग २०१८/प्र.क्र.११४/१६-अ, दिनांक २९.०५.२०१९
- (५) केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांची दिनांक ०४.०१.२०२१ ची अधिसूचना
- (६) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : दिव्यांग २०१९/प्र.क्र.२५१/दि.क.२, दिनांक ०२.०२.२०२१

प्रस्तावना :-

केंद्र शासनाच्या अपंग व्यक्ती (समान संधी संपूर्ण सहभाग व हक्कांचे संरक्षण) अधिनियम, १९९५ मधील तरतूदीनुसार जलसंपदा विभागातील सरळसेवा/नामनिर्देशन कोट्यातील गट-ब (अराजपत्रित) व गट-क व ड मधील पदे सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या संदर्भ क्रमांक १ व २ येथील शासन निर्णयानुसार दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित झाली होती. केंद्र शासनाने दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ पारित केला असून, अपंग व्यक्ती (समान संधी संपूर्ण सहभाग व हक्कांचे संरक्षण) अधिनियम, १९९५ व्यपगत झाला आहे. सामान्य प्रशासन विभागाच्या संदर्भ क्रमांक ४ येथील शासन निर्णयान्वये दिव्यांग व्यक्तींसाठीच्या महाराष्ट्र राज्य धोरणास मान्यता प्राप्त झाली असून, शासन सेवेतील पदांवर शारिरीकदृष्ट्या दिव्यांग व्यक्तींसाठी ४ टक्के आरक्षण विहित करण्यात आले आहे.

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ मधील कलम ३३ नुसार केंद्र शासनाने संदर्भ क्रमांक ५ येथील दिनांक ४.१.२०२१ च्या अधिसूचनेन्वये दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित केलेल्या पदांची

यादी प्रसिध्द केली आहे. त्यानुसार राज्य शासनाकडील पदांची सुनिश्चिती करण्याबाबतच्या सूचना सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने संदर्भ क्रमांक ६ येथील दिनांक २.२.२०२१ च्या शासन निर्णयान्वये देण्यात आल्या आहेत.

सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या दिनांक २.२.२०२१ च्या शासन निर्णयातील तरतूदीनुसार केंद्र शासनाच्या दिनांक ४.१.२०२१ च्या अधिसूचने सोबतच्या यादीतील जलसंपदा विभागातील समकक्ष पदे दिव्यांग प्रवर्गासाठी सुनिश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय :-

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ मधील तरतूदीनुसार केंद्र शासनाने दिनांक ४.१.२०२१ च्या अधिसूचनेन्वये दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित केलेल्या यादीमधील पदांशी तुलना करुन सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या दिनांक २.२.२०२१ च्या शासन निर्णयातील सूचनांनुसार जलसंपदा विभागाच्या अधिपत्याखालील गट- “ब” (अराजपत्रित) व गट- “क” व “ड” संवर्गातील पदे सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-अ मधील तक्त्यात दर्शविल्याप्रमाणे दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित करण्यात येत आहेत.

२. जी पदे निम्न (फिडर केडर) स्तरावर दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित केली असतील अशा पदांच्या पदोन्नतीसाखळीतील वरिष्ठ पदे आपोआपच दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित केली असल्याचे समजण्यात यावे.

३. केंद्र शासनाच्या दिनांक ४.१.२०२१ च्या अधिसूचनेसोबतच्या यादीमधील पदांव्यतिरिक्त जी पदे जलसंपदा विभागांतर्गत आस्थापनेवर कार्यरत आहेत अशा संवर्गातील पदांची दिव्यांगांसाठी सुनिश्चिती करण्याबाबतचे आदेश तज्ञ समितीच्या मान्यतेनंतर स्वतंत्रपणे निर्गमित करण्यात येतील.

४. सदर शासन निर्णय, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने संदर्भ क्रमांक ६ येथील दिनांक २.२.२०२१ च्या शासन निर्णयान्वये प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

५. सदर शासन निर्णय, महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा सांकेतांक क्रमांक २०२१०२१८१६१५४५४४२७ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन निर्गमित करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(वि. म. राजुरकर)

शासनाचे अवर सचिव

सोबत :- परिशिष्ट-अ

प्रत :-

१. मा.राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई,

२. मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई,
३. मा.उप मुख्यमंत्री यांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई,
४. मा.मंत्री/राज्यमंत्री (जलसंपदा), महाराष्ट्र शासन,
५. मा.विरोधीपक्ष नेता, महाराष्ट्र विधानपरिषद/विधानसभा, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई ३२,
६. महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधान परिषद), विधानभवन, मुंबई,
७. प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधानसभा), विधानभवन, मुंबई,
८. मा.मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई,
९. अ.मु.स.(जसं), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
१०. प्रधान सचिव, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
११. सचिव (लाक्षेवि)/सचिव (प्रकल्प समन्वयक), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
१२. आयुक्त, दिव्यांग कल्याण आयुक्तालय, पुणे,
१३. सर्व कार्यकारी संचालक, पाटबंधारे विकास महामंडळे,
१४. सर्व मुख्य अभियंता/अधीक्षक अभियंता, जलसंपदा विभाग,
१५. सह/उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, कार्यासन १६-अ, मंत्रालय, मुंबई,
१६. सह/उप सचिव, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, कार्यासन दि.क.२, मंत्रालय, मुंबई,
१७. उप सचिव (सेवा/आस्था/प्रशा), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
१८. अवर सचिव (सेवा/राकसे/संनि), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
१९. जलसंपदा विभागातील सर्व आस्थापना कार्यासने, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
२०. संग्रहार्थ/कार्यासन आ(तांत्रिक)

परिशिष्ट - अ					
अ.क्र.	पदनाम	शारिरिक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	सदर पदांची जबाबदाऱ्या व कर्तव्य	शेरा
गट - ब (अराजपत्रित)					
१	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य)	S,ST,W,BN,MF, RW,SE,H,C	a) LV b) D,HH c) OA,BA,OL,BL, DW, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	बांधकाम, सिंचन प्रकल्प सर्वेक्षण, बुडीत क्षेत्राचे सर्वेक्षण, प्रकल्प बांधकाम इत्यादी बाबतची कामे देखभाल दुरुस्ती व सर्वेक्षण, धरण व्यवस्थापन व संरक्षण इ. धरणांच्या छेदांचे नकाशे बुडीत क्षेत्रांचे तसेच कालव्यांचे नकाशे तसेच अंदाजपत्रक तयार करणे. धरणांची तसेच कालव्यांची संकल्पचित्रे तयार करणे, तसेच प्रकल्प अहवाल तयार करणे, प्रकल्पाचे बांधकाम संकल्पचित्रानुसार तसेच विनिर्देशानुसार होत आहे किंवा नाही याची देखरेख व नियंत्रण करणे.	कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य) या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
२	कनिष्ठ अभियंता (यांत्रिकी)	S,ST,W,BN,KC, MF,RW, SE, H,C	a) LV b) D,HH c) OA,BA,OL,LC, DW, AAV d) ASD(M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	यांत्रिकी उपकरणांची देखभाल, दुरुस्ती व जुळणी इत्यादी कामे करणे. उभारणी व्यवस्थापन यंत्रशाळा व्यवस्थापन तपासणी आणि चाचणी व्यवस्थापन, धरण दरवाज्यांचे देखभाल व दुरुस्ती इ. प्रशिक्षण पध्दती, भांडार व्यवस्थापन वाहतूत व्यवस्थापन सुरक्षा व्यवस्थापन इ. कामे तसेच तांत्रिक पत्रव्यवहार, अंदाजपत्रक, निविदा तयार करणे, कार्यवाही अहवाल, नियतकालीन अहवाल तयार करून सादर करणे. चालू असलेल्या कामांच्या प्रगतीचा आढावा घेणे व त्याअनुषंगाने तपासणी अहवाल सादर करणे इ.	कनिष्ठ अभियंता (यांत्रिकी) या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

परिशिष्ट - अ

अ.क्र.	पदनाम	शारिरिक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	सदर पदांची जबाबदाऱ्या व कर्तव्य	शेरा
३	कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)	S,ST,W,BN,L, KC,PP,MF,RW,S E,C	a) D,HH b) OL,CP,LC,Dw, AAV c) ASD(M), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	विद्युत उपकरणांची देखभाल, दुरुस्ती व जुळणी इत्यादी कामे करणे, जलविद्युत प्रकल्प सर्वेक्षण व अन्वेषण, प्रकल्प परिचलन व देखभाल यंत्रसामुग्रीचे संकलन, प्राकलन निविदा मुल्यांकन कार्यादेश करारनामा यंत्रांचे परिवेक्षण, चाचणी कार्यन्वितीकरण, उपसा सिंचन योजना विद्युत यांची सर्व कामे. प्रकल्प महानिर्मिती कंपनीकडे हस्तांतरीत होईपर्यंत देखरेख व दुरुस्ती.	कनिष्ठ अभियंता (विद्युत) या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
४	भू - वैज्ञानिक सहाय्यक	S,ST,W,MF,RW, SE,C	a) LV b) D,HH c) OA,BA,OL,OAL, LC Dw, AAV d) ASD(M, MoD), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	प्रयोगशाळेतील संकलीत केलेल्या मृदेच्या नमुन्यांचे माती परिक्षण करणे, व त्याबाबतची निरीक्षणे मृद सर्वेक्षण अधिकारी यांना सादर करणे. क्षेत्रीय कामाचे निरीक्षण करून याबाबतचा अहवाल वरिष्ठांना सादर करणे.	भू - वैज्ञानिक सहाय्यक या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
५	वरिष्ठ वैज्ञानिक सहाय्यक	S,ST,W,BN,MF, RW,SE,	a) D,HH b) OA, BA, OL,LC, Dw, AAV, c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	प्रयोगशाळेतील संकलीत केलेल्या मृदेच्या नमुन्यांचे माती परिक्षण करणे व त्याबाबतची निरीक्षणे मृदसर्वेक्षण अधिकारी यांना सादर करणे, क्षेत्रीय कामाचे निरीक्षण करून त्याबाबतचा अहवाल वरिष्ठांना सादर करणे.	वरिष्ठ वैज्ञानिक सहाय्यक या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

परिशिष्ट - अ					
अ.क्र.	पदनाम	शारिरिक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	सदर पदांची जबाबदाऱ्या व कर्तव्य	शेरा
गट - क					
१	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	S,ST,W,BN,MF, RW,SE,H,C	a) LV b) D,HH c) OA,BA,OL,BL, DW, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	प्रकल्प क्षेत्रावर कार्यलयात सहाय्यक अभियंता श्रेणी -२, शाखा अभियंता, कनिष्ठ अभियंता यांना सहाय्यक म्हणून व वरिष्ठांना नेमून दिलेले कामकाज करणे. गुण नियंत्रण व क्षेत्रीय कामाची मोजमापे घेणे.	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
२	भांडारपाल	S,ST,SE,RW,H,C	a) D,HH b) OA,OL,LC,Dw, AAV c) ASD(M, MoD), ID, SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	भांडार साहित्यांची नोंद ठेवणे, आवश्यक त्या साहित्याबाबत मागणी व पुरवठा याबाबत काम करणे, तसेच वरिष्ठाच्या सूचनेनुसार काम करणे.	भांडारपाल या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
३	सहाय्यक भांडारपाल	S,ST,SE,RW,H,C	a) D,HH b) OA,OL,LC,Dw, AAV c) ASD(M, MoD), ID, SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	भांडार साहित्यांची नोंद ठेवणे, आवश्यक त्या साहित्याबाबत मागणी व पुरवठा याबाबत काम करणे, संगणकावरील काम करणे. तसेच वरिष्ठाच्या सूचनेनुसार काम करणे.	सहाय्यक भांडारपाल या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

परिशिष्ट - अ

अ.क्र.	पदनाम	शारिरिक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	सदर पदांची जबाबदाऱ्या व कर्तव्य	शेरा
४	लघुटंकलेखक	S,ST,W,RW,SE, H,C.	a) B, LV b) HH c) OA,OL,BL,OAL, CP,LC,Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	अधीक्षक अभियंता व कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यालयात लघुटंकलेखनाचे काम करणे, वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार कार्यालयीन कामकाजात इतर जबाबदाऱ्या पार पाडणे.	लघुटंकलेखक या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
५	उच्चश्रेणी लघुलेखक	S,ST,W,RW,SE, H,C.	a) B, LV b) HH c) OA,OL,BL,OAL, CP,LC,Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	मुख्य अभियंता व अधीक्षक अभियंता यांचे कार्यालयात वरिष्ठांनी सोपविलेली लघुलेखनाचे काम करणे, व त्यांच्या आदेशानुसार कार्यालयांतर्गत सोपविलेल्या जबाबदा-या पार पाडणे.	उच्चश्रेणी लघुलेखक या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
६	निम्नश्रेणी लघुलेखक	S,ST,W,RW,SE, H,C.	a) B, LV b) HH c) OA,OL,BL,OAL, CP,LC,Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	अधीक्षक अभियंता, कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यालयात वरिष्ठांनी सोपविलेली लघुलेखनाचे काम करणे, व त्यांच्या आदेशानुसार कार्यालयांतर्गत सोपविलेल्या जबाबदा-या पार पाडणे.	निम्नश्रेणी लघुलेखक या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

परिशिष्ट - अ

अ.क्र.	पदनाम	शारिरिक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	सदर पदांची जबाबदाऱ्या व कर्तव्य	शेरा
७	दूरध्वनी चालक	S,ST,W,MF,SE,H ,C	a) B, LV b) OA, OL,BL, LC ,Dw, AAV, c) ASD (M), ID, SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	दूरध्वनी चालक पदास अनुसरून काम करणे, (दूरध्वनी संदेशाची नोंद घेणे, संबंधीतापर्यंत संदेश पोहचवणे इ.)	दूरध्वनीचालक या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
८	ग्रंथपाल	S,ST,W,BN,MF,L ,SE,RW,C	a) D, HH b) OA, BA,OL,BL, OAL, CP, LC ,Dw, AAV, MDy c) ASD (M), ID, SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	ग्रंथालयामधील कामे करणे व त्यांच्या नोंदी ठेवणे.	ग्रंथपाल या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
९	सहाय्यक ग्रंथपाल	S,SE,RW,W,ST, BN,MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA,OL,OAL, CP, LC ,Dw, AAV, MDy d) ASD (M,MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	ग्रंथपालास सहाय्य करणे, ग्रंथालयामधील कामे करणे व पुस्तकांच्या नोंदी ठेवणे.	सहाय्यक ग्रंथपाल या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

परिशिष्ट - अ

अ.क्र.	पदनाम	शारिरिक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	सदर पदांची जबाबदान्या व कर्तव्य	शेरा
१०	कनिष्ठ वैज्ञानिक सहाय्यक	S,ST,W,BN,MF, RW,SE,	a) D,HH b) OA, BA, OL,LC, Dw, AAV, c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	पाटबंधारे प्रकल्पांच्या लाभक्षेत्रातील क्षेत्रीय माती सर्वेक्षणबाबत नियोजन करणे. माती परीक्षण करणे. कनिष्ठ सर्वेक्षण सहाय्यक व वरीष्ठ सर्वेक्षण सहाय्यक यांच्या क्षेत्रीय कामावर देखरेख करणे.	कनिष्ठ वैज्ञानिक सहाय्यक या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदान्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
११	संशोधन सहाय्यक	S,ST,W,BN,MF, RW,SE	a) D, HH b) OA,OL,BL,Dw, AAV c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	प्रयोगशाळेतील संकलीत केलेल्या मृदेच्या नमून्यांचे माती परीक्षण करणे, व त्याबाबतची निरीक्षणे मृद सर्वेक्षण अधिकारी यांना सादर करणे. क्षेत्रीय कामाचे निरीक्षण करून त्याबाबतचा अहवाल वरिष्ठांना सादर करणे.	संशोधन सहाय्यक या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदान्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
१२	प्रयोगशाळा सहाय्यक	S,ST,W,BN,MF, RW,SE	a) D, HH b) OA,OL,BL,Dw, AAV c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	प्रयोगशाळेतील गुण नियंत्रणाची कामे करणे व त्यांचे अभिलेख ठेवणे.	प्रयोगशाळा सहाय्यक या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदान्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

परिशिष्ट - अ

अ.क्र.	पदनाम	शारिरिक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	सदर पदांची जबाबदाऱ्या व कर्तव्य	शेरा
१३	अधीक्षक	S,ST,W,RW,SE, H,C	a) B, LV b) D,HH c) OA, OL, BL, BA, OAL, CP, LC ,Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	लिपीक वर्गीय कर्मचाऱ्यावर पर्यवेक्षण करणे, कार्यालयीन कामकाजावर देखरेख ठेवणे, लिपीक वर्गीय यांच्या नस्ती तपासून त्या अधिकारी वर्गाकडे सादर करणे व कार्यलयीन कामकाज व्यावस्था पहाणे.	अधीक्षक या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
१४	प्रथम लिपिक	S,ST,W,RW,H,C, MF	a) B, LV b) D,HH c) OA, OL, BL, BA, OAL, CP, LC ,DW, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	पदभार स्विकारलेल्या शाखेचा पत्रव्यवहार, संबंधीत अभिलेख जतन करणे, कार्यालयीन टिप्पणी, ज्ञापन,आवश्यक ते मंजूरी आदेश तयार करणे. संगणकाबाबत पदास अनुसरून काम करणे.	प्रथम लिपिक या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
१५	वरिष्ठ लिपीक	S,ST,W,RW,H,C, MF	a) B, LV b) D,HH c) OA, OL, BL, BA, OAL, CP, LC ,DW, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	पदभार स्विकारलेल्या शाखेचा पत्रव्यवहार, संबंधीत अभिलेख, जतन करणे, कार्यालयीन टिप्पणी,ज्ञापन, आवश्यक ते मंजूरी आदेश तयार करणे, संगणकाबाबत पदास अनुसरून काम करणे, व अधिकाऱ्यांच्या सूचनेच्या अधीन राहून संबंधीत शाखेचे कामकाज पहाणे.	वरिष्ठ लिपिक या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

परिशिष्ट - अ

अ.क्र.	पदनाम	शारिरिक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	सदर पदांची जबाबदाऱ्या व कर्तव्य	शेरा
१६	लिपिक नि टंकलेखक / कनिष्ठ लिपिक	S,ST,W,MF,RW, SE, H	a) B, LV b) D,HH c) OA, OL, BA, BL, OAL, CP, LC ,Dw, AAV,MDy d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	पदभार स्विकारलेल्या शाखेचा पत्रव्यवहार, संबंधीत अभिलेख, जतन करणे, कार्यालयीन टिप्पणी,ज्ञापन, आवश्यक ते मंजूरी आदेश तयार करणे, संगणकाबाबत पदास अनुसरून काम करणे, व अधिकाऱ्यांच्या सूचनेच्या अधीन राहून संबंधीत शाखेचे कामकाज पहाणे.	लिपिक नि टंकलेखक / कनिष्ठ लिपिक या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
१७	आरेखक	S,ST,W,BN,L, KC,PP,MF,RW,S E,H,	a) D,HH b) OA,BA, OL, Dw, AAV, c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	रेखा शाखेसंबंधी रेखा चित्र तयार करणे, संगणकावरील ॲटोकेड प्रोग्राम वापरणे, रेखा शाखेसंबंधी आवश्यक ते सर्व दस्तावेज जतन करणे.	आरेखक या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
१८	सहाय्यक आरेखक	S,ST,W,BN,L, KC,PP,MF,RW,S E,,H,	a) B, LV b) D,HH c) OA, OL,BL, Dw, AAV, d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	रेखा शाखेसंबंधी रेखा चित्र तयार करणे, संगणनावरील ॲटोकेड प्रोग्राम वापरणे व रेखा शाखेसंबंधी आवश्यक ते सर्व दस्तावेज जतन करणे.	सहाय्यक आरेखक या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

परिशिष्ट - अ

अ.क्र.	पदनाम	शारिरिक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	सदर पदांची जबाबदाऱ्या व कर्तव्य	शेरा
१९	अनुरेखक	S,ST,W,BN,PP, MF,RW,SE,H,C	a) B, LV b) D,HH c) OA, OL,BL, Dw, AAV, d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	चित्र शाखेत रेखांकनाचे काम करणे. अमोनिया प्रेम टीम काढणे व वरीष्ठांच्या सूचनेनुसार चित्र शाखेसंबंधी नेमून दिलेली कामे करणे.	अनुरेखक या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
२०	संगणक	S,ST,W,RW,SE, H, C, MF	a) B, LV b) D,HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, DW, AAV,MDy d) ASD (M, MoD), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	संगणाकाबाबत पदास अनुसरून काम करणे व वरीष्ठांच्या सुचनेच्या अधिन राहून काम करणे.	संगणक या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
२१	संगणक कार्य चालक	S,BN,MF,SE	a) B, LV b) D,HH c) OA, OL, BL, OAL, DW, AAV d) ASD (M, MoD), ID,SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	संगणाकाबाबत पदास अनुसरून काम करणे व वरीष्ठांच्या सुचनेच्या अधिन राहून काम करणे.	संगणक कार्य चालक या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

परिशिष्ट - अ

अ.क्र.	पदनाम	शारिरिक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	सदर पदांची जबाबदाऱ्या व कर्तव्य	शेरा
२२	वीजतंत्री	S,ST,W,L,MF, SE	a) D,HH b) OL, LC, Dw, AAV c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	विद्युत कार्यप्रकरातील प्रकल्प क्षेत्रावरील कामे पार पाडणे,	वीजतंत्री या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
२३	तारतंत्री	S,ST,W,BN,L,KC ,PP, MF, SE	a) D,HH b) SLD, MI c) MD involving (a) to (b) above	विद्युत कार्यप्रकरातील शासकीय कार्यलय व शासकीय वसाहतीमधील दुरुस्तीची कामे व वरिष्ठांच्या सूचनानुसार विद्युतविषयक कामकाज करणे.	तारतंत्री या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
२४	सुरक्षा अधिकारी	W, R, H	a) OL,CP, LC,Dw, AAV b) SLD, c) MD involving (a) to (b) above	सुरक्षा रक्षकांच्या कामाचे नियोजन करणे तसेच त्यांच्या कामावर देखरेख करणे.	सुरक्षा अधिकारी या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
२५	वाहनचालक	S, ST,W, BN,MF	a) D, HH b) OL, LC,DW, AAV c) ASD (M), SLD, d) MD involving (a) to (c) above	कार्यालयातील अधिकारी यांचे शासकीय काम व क्षेत्रीय भेटीसाठी वापर असलेले वाहन चालविणे. तसेच वाहनाचा प्रवास व देखभाल दुरुस्तीबाबतचा नोंदवह्या अद्यायावत ठेवणे व जतन करणे.	वाहनचालक या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा. गाडी चालविण्याचा परवाना (driving licence) आवश्यक आहे. .

परिशिष्ट - अ					
अ.क्र.	पदनाम	शारिरिक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	सदर पदांची जबाबदाऱ्या व कर्तव्य	शेरा
गट - ड					
१	दफ्तरी	S,ST,W,BN,RW, SE,H,C,MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA,OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	सर्व दस्ताऐवज जतन करणे, व त्यासंबंधी वर्गवारी नुसार यादी ठेवणे. मागणी वरून संबंधीत शाखेस दस्ताऐवज उपलब्ध करून देणे.	दफ्तरी या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
२	नाईक	S,ST,W,L,KC,PP ,MF,RW,SE,C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, CP, LC,DW, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	कार्यालय प्रमुखांच्या आदेशांची पालन करणे, कार्यालय प्रमुख यांच्या दालनांची व्यवस्था पहाणे.	नाईक या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

परिशिष्ट - अ

अ.क्र.	पदनाम	शारिरिक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	सदर पदांची जबाबदाऱ्या व कर्तव्य	शेरा
३	शिपाई	S,ST,W,L,KC,PP ,MF,RW,SE,C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, CP, LC,DW, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	कार्यलयातील विविध शाखांती पत्र व्यवहार विषयक वरिष्ठांचे सूचनेप्रमाणे हालचाल करणे विविध कार्यासनांची त्याबाबतची अनुषंगीक कामे करणे.	शिपाई या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
४	चौकीदार	S,ST,W,BN,L, KC,PP,MF,SE,H, C	a) LV b) D, HH c) OA, OL, BL, CP, LC,Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	शासकीय कार्यालयात रात्रीची देखभाल करणे, शासकीय मालमत्तेचे रक्षण करणे. शासकीय कार्यलयात स्वच्छता ठेवणे, वरिष्ठांच्या आदेशानुसार सोपविलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.	चौकीदार या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

परिशिष्ट - अ

अ.क्र.	पदनाम	शारिरिक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	सदर पदांची जबाबदाऱ्या व कर्तव्य	शेरा
५	प्रयोगशाळा परिचर	S,ST,W,BN,L, KC,PP,MF,RW,S E,H	a) LV b) D, HH c) OL, CP, LC,Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	प्रयोगशाळा व प्रयोगशाळा परिसराची स्वच्छता ठेवणे, प्रयोगशाळेतील चाचण्यासाठी नमुने तयार करणे, चाचण्या घेण्यासाठी प्रयोगशाळा सहय्यक यांना मदत करणे, यामध्ये प्राप्त नमून जमा करणे, रचणे, चाचण्यासाठी उपकरणावर नमून जोडणे इ. बाबी अंतर्भूत आहे. साधारणता २५ ते ३० किलो ग्रॅम साहित्यांचे दोन्ही हाताने उचलून ने-आण करणे इ. कामे करणे आवश्यक पडते.	प्रयोगशाळा परिचर या पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

FUNCTIONAL REQUIRMENT ABBREVIATIONS USED - S - Sitting, ST - Standing, W - Walking, BN - Bending, L - Lifting, KC - Kneeling & Crouching, JU -Jumping, CRL - Crawling, CL - Climbing, PP - Pulling & Pushing, MF - Manipulation with Fingers, RW - Reading & Writing, SE - Seeing, H - Hearing, C - Communication,

CATEGORY ABBRIVIATIONS USED - B - Blind, LV- Low Vision, D - Deaf, HH - Hard of Hearing, OA - One Arm, OL - One Leg, BA - Both Arms, BL - Both Leg, OAL - One Arm & One Leg, BLOA - Both Leg & One Arm, BLA - Both Legs Arms, CP-Cerebral Palsy, LC - Leprosy Cured, Dw - Dwarfism, AAV - Acid Attack Victims, MDy - Muscular Dystorphy, ASD - Autisum Spectrum Disorder (M-Mild,MoD - Moderate), ID - Intellctual Disability, SLD - Specific Learning Disability , MI- Mental Illness, MD - Multiple Disabilities